



PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės Lietuvos pašto
Departamento vadovas
2025-01-23

NEKILNOJAMOJO TURTO IŠNUOMOJIMO TVARKOS APRAŠAS

Nr. T/112

Versija 4

TURINYS

1.	PASKIRTIS.....	5
2.	TAIKYMO SRITIS.....	5
3.	NUORODOS.....	5
4.	TERMINAI IR SANTRUMPOS.....	5
5.	BENDRIEJI REIKALAVIMAI.....	6
6.	NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR NUOMOS MOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMAS.....	7
7.	PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS	8
8.	NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS NE KONKURSO BŪDU ORGANIZAVIMAS IR TRUMPALAIKĖS NUOMOS SĄLYGOS.....	10
9.	SUTARTIES SUDARYMAS, VIEŠINIMAS IR ADMINISTRAVIMAS.....	11
10.	SKUNDŲ, PAREIŠKIMŲ AR PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS.....	13
11.	ATSAKOMYBĖ	13
12.	DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR IŠDĖSTYMAS	13
13.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	13

DOKUMENTO ISTORIJA

Pasirašymo data	Leidimas	Esminis dokumento keitimo aprašymas	Dokumento savininkas	Dokumento rengėjas
2025-01-23	4	Tvarkos aprašas išdėstytas nauja redakcija, atsižvelgiant į Veiklą reglamentuojančių dokumentų valdymo tvarkos aprašo reikalavimus.	Turto valdymo departamentas	Turto valdymo departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupės specialistė Jolita Štukėnienė
2022-09-26	3	1) 48 p., aprašantis nuomos sutarčių administravimą ir nuomininko prisiimtų įsipareigojimų vykdymo kontrolę, detalizuotas ir išskaidytas į papunkčius. 2) 49.1 p. patikslintas nurodant atsakingą už nuomos sandorių viešinimą. 3) Tvarka papildyta 2 priedu, aprašančiu pavyzdinę komunalinių ir kitų mokesčių mokėjimo skaičiavimo metodiką.	Nekilnojamojo turto administravimo grupė	Bendrųjų reikalų departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupės vadovė Kristina Gorelčionkienė
2021-07-16	2	1) Įvesti nauji terminai 7.4 p. „Konkursas“ ir 7.11 p. „Sprendimų priėmimo komitetas“; 2) išbrauktas terminas "Nepriklausomas turto vertintojas"; 3) pakoreguotos terminų santrumpos 7.5 p. „Nekilnojamasis turtas“, 7.6 p. „Nekilnojamojo turto administravimo grupė“; atitinkamai atnaujintos santrumpos visame tvarkos tekste. 4) Atnaujinti punktai ir papunkčiai: 9 p. – kada turtas įtraukiamas į nuomotino turto sąrašą, 11 p. – kas vykdo nuomos procesą, 13 p. – kaip nustatomas pradinis nuomos mokestis, 14 p. – detalizuota, kaip viešinami skelbimai, 15.15 p. – skelbime pateikiama informacija apie taikomas sankcijas nepasirašius nuomos sutarties, 16 p. – turtas negali būti išnuomotas be viešo skelbimo arba nesuėjus jo terminui, išskyrus tvarkos aprašytas išimtis, 17 p. – veiksmai, kai nesant paskelbtam skelbimui kreipiasi potencialus nuomininkas, 21 p. – veiksmai pasibaigus paraiškų teikimo terminui, 24 p. – veiksmai gavus daugiau nei vieną	Nekilnojamojo turto administravimo grupė	Bendrųjų reikalų departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupės specialistė Eglė Rožienė

		<p>paraišką, 26 p. – derybose dalyvauja ne mažiau nei du bendrovės darbuotojai, 27 p. – detalizuota derybų pabaiga, 28 p. – detalizuotas konkurso rezultatų įforminimas,</p> <p>29 p. – detalizuota, kaip apie konkurso rezultatus informuojami potencialūs nuomininkai, 30.2 p. – patikslinta, kad jei per nurodytą terminą paraiškos trūkumai nebuvo pašalinti, 37 p. – detalizuoti potencialių nuomininkų vertinimo kriterijai, 38 p. – detalizuotas sprendimo dėl trumpalaikės nuomos sandorio įforminimas, 39 p. – detalizuota, kaip apie sprendimą informuojami potencialūs nuomininkai, 44 p. – papildyta, kad priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas per su nuomininku suderintą laiką.</p> <p>5) Įtraukti nauji punktai ir papunkčiai: 5 p. - , 8.4 p. – papildomas norminis aktas, 15.11 p. skelbime pateikiama informacija apie pasiūlymų nepriėmimą po termino, 15.13 p. – turtas negali būti išnuomotas bendrovės darbuotojams, 20 p. – veiksmai gavus paraišką; 47.2 p. – aprašytas trumpalaikės nuomos sandorių viešinimas; 49 p. – aprašytas nuomos sutarties pratęsimas.</p> <p>6 Pakeista punktų ir papunkčių numeracija.</p> <p>7) Atnaujintos turto nuomos proceso veiklos.</p>		
2019-06-05	1	Tvarka reglamentuoja bendrovei nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto nuomos organizavimo ir vykdymo procedūras	Bendrujų reikalų departamentas Nekilnojamojo turto valdymo grupė	Teisės departamento Korporatyvinių reikalų ir įmonių teisės grupės vyresnioji teisininkė Rūta Čiuladaitė

1. PASKIRTIS

1.1. Nekilnojamojo turto išnuomojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Akcinei bendrovei Lietuvos paštui (toliau – Bendrovė) priklausančio nekilnojamojo turto nuomos tretiesiems asmenims tvarką.

1.2. Nekilnojamojo turto nuomos procedūra, pradėta iki šio Tvarkos aprašo įsigaliojimo, vykdoma pagal iki šio Tvarkos aprašo įsigaliojimo galiojusios Nekilnojamojo turto nuomos tvarką, kiek įmanoma atsižvelgiant į Nekilnojamojo turto valdymo politikoje ir šiame Tvarkos apraše nustatytus pagrindinius principus ir nuostatas. Turto nuomos procedūra, pradėta įsigaliojus šiam Tvarkos aprašui, vykdoma pagal šį Tvarkos aprašą.

2. TAIKymo SRITIS

2.1. Šio Tvarkos aprašo reikalavimai taikomi Operacijų padalinio Turto valdymo departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupės darbuotojui, kuriam pagal pareigybes nuostatus priskirtos vykdyti turto išnuomojimo funkcijos.

2.2. Turto išnuomojimą, vadovaudamasi šiuo tvarkos aprašu ir darbo reglamentu, organizuoja ir vykdo Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta turto nuomos komisija pagal Nekilnojamojo turto administravimo grupės atsakingo darbuotojo, turinčio teisę inicijuoti Bendrovei priklausančio nekilnojamojo turto nuomos procedūras, pateiktus dokumentus ir parengtą reikalingą medžiagą.

3. NUORODOS

3.1. Su šiuo Tvarkos aprašu, susiję teisės norminiai aktai ir Bendrovės vidaus tvarką nustatantys dokumentai:

Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas.

Bendrovės įstatai.

Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtintas Lietuvos Respublikos vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo”.

Lietuvos pašto įmonių grupės viešųjų ir privačių interesų derinimo politika.

Bendrovės Nekilnojamojo turto valdymo politika.

Bendrovės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės tvarkos aprašas.

Nekilnojamojo turto nuomos komisijos darbo reglamentas.

Bendrovės patvirtinta tipinė nuomos sutartis.

Bendrovės pasirašomų dokumentų vizavimo tvarkos aprašas.

Bendrovės sutarčių valdymo tvarkos aprašas.

Kiti Bendrovės vidaus dokumentai.

4. SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

4.1. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos ir santrumpos:

Balansinė turto vertė – Bendrovės balanse numatyta turto vertė.

Iniciatorius – Nekilnojamojo turto administravimo grupės atsakingas darbuotojas, turintis teisę inicijuoti Bendrovei priklausančio nekilnojamojo turto nuomos procedūras.

Konkursas – pagal Bendrovės paskelbtą kvietimą teikti paraiškas išsinuomoti nekilnojamąjį turtą vykdoma atranka, kurios metu sprendimas dėl nekilnojamojo turto išnuomavimo priimamas atsižvelgiant į Bendrovei ekonomiškai naudingiausią pateiktą pasiūlymą.

Nekilnojamasis turtas (toliau – turtas) – Bendrovei nuosavybės teise priklausančios ar kitu pagrindu valdomos patalpos, pastatai, kiti statiniai ir / ar jų grupės, žemės sklypai, taip pat atskiros patalpų ir / ar statinių, žemės sklypų dalys.

Nekilnojamojo turto administravimo grupė – Operacijų padalinio Turto valdymo departamento Nekilnojamojo turto administravimo grupė, kurios darbuotojas yra atsakingas už Bendrovei nuosavybės teise priklausančio nekilnojamojo turto valdymą, jo nuomą ir yra laikomas už sutartį atsakingu darbuotoju.

Nekilnojamojo turto nuomos komisija (toliau – Komisija) – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta nekilnojamojo turto nuomos komisija.

Nuomininkas – fizinis ar juridinis asmuo, pateikęs paraišką konkurso būdu arba prašymą ne konkurso būdu, ir sudaręs su Bendrove Nekilnojamojo turto nuomos sutartį.

Nuomotinas turtas – Bendrovės turimas nekilnojamasis turtas, kurio Bendrovė nenaudoja savo veikloje savo poreikiams ir kurį Bendrovė siekia išnuomoti.

Pasiūlymas – šiame Tvarkos apraše numatytu būdu potencialaus nuomininko pateiktas dokumentas ar dokumentų rinkinys, sudarantis informaciją, kurią Bendrovė prašė pateikti ir / ar kuri Bendrovei yra reikalinga tam, kad Bendrovė galėtų įvertinti potencialaus nuomininko siūlomas nekilnojamojo turto nuomos sąlygas.

Potencialus nuomininkas – fizinis ar juridinis asmuo, pageidaujantis išsinuomoti Bendrovės turtą ir pateikęs Bendrovei paraišką.

Bendrovės vadovų taryba (toliau – VT) – Bendrovėje veikianti taryba, atsakinga už tinkamą Bendrovės valdymo ir jos kasdienės veiklos organizavimą, maksimaliai atidžiai ir rūpestingai įvertinant visas aplinkybes, reikšmingas priimant sprendimus svarbiausiais Bendrovės veiklos klausimais, ir užtikrinimą, kad priimami sprendimai būtų visapusiškai naudingi Bendrovei, teisėti, pagrįsti analize įvertintus šių sprendimų naudą, ekonominę, socialinę ir finansinę įtaką bei pasekmes Bendrovei, taip pat galimas šių sprendimų priėmimo ir įgyvendinimo rizikas ir atlikti Bendrovės veiklos organizavimų kolektyvinių formų kontrolę bei priežiūrą.

Turto nuomos procedūros pradžia – viešo paskelbimo apie turto nuomą diena.

Visuomenės informavimo priemonė – laikraštis, žurnalas ar kitas leidinys, interneto svetainė ir kita priemonė, kuria viešai skleidžiama informacija.

5. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

5.1. Bendrovė, iki nuomos sutarties pasirašymo, bet kuriuo metu ir dėl bet kokių priežasčių turi teisę nutraukti visas turto nuomos procedūras apie tai informuodama potencialius nuomininkus, jei tokių esama. Sprendimą dėl turto nuomos procedūros nutraukimo priima sprendimą išnuomoti atitinkamą turtą priėmęs asmuo / padalinys / organas. Atitinkamai tretieji asmenys, dalyvavę nuomos procese (potencialūs nuomininkai), informuojami apie turto nuomos procedūras per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo jų pateiktais el. pašto adresais arba paštu, nurodytu adresu.

5.2. Atskirus sprendimus dėl turto ar jo dalies nuomos procedūrų vykdymo pagal šio Tvarkos aprašo sąlygas arba nustatydama išimtines sąlygas priima Bendrovės valdyba ir / arba Bendrovės akcininkas. Jei konkretaus turto nuomos atveju Bendrovės įstatų ir kitų vidaus teisės aktų nustatytas tvarkos aprašas yra reikalingas Bendrovės valdybos sprendimas dėl turto nuomos, turto nuomos mokesčio dydžio, sprendimą turi tvirtinti Bendrovės valdyba ir turto nuomos mokesčio dydis negali būti mažesnis už Bendrovės valdybos sprendime nurodytą turto nuomos mokesčio dydį. Kai turto nuomos

sandorio sudarymui yra reikalingas Bendrovės valdybos sprendimas, kuriam turi pritarti Bendrovės akcininkas, turtas nuomojamas už ne mažesnę nuomos mokesčio dydį nei nurodyta Bendrovės valdybos sprendime, kuriam gautas Bendrovės akcininko pritarimas.

5.3. Atskirais atvejais, kai subjektas suteiktose patalpose vykdytų socialiai reikšmingą ar kitą viešam interesui ir visuomenei pridėtinę vertę kuriančią veiklą, skirtą ne pelno siekimui, ar tai teiktų pagrįstą ekonominę naudą Bendrovei, motyvuotu sprendimu įvertinus konkrečios situacijos aplinkybes Bendrovės Vadovų taryba turi teisę nustatyti specifinę konkretaus turto nuomos tvarką ir / ar procedūras (pvz., lengvatinį nuomos mokesčio dydį, neskelbiant konkurso ir kt.). Ekonominė nauda suprantama kaip išlaidų, susijusių su turto išlaikymu ir investicijomis, padengimas ir pan.

5.4. Bendrovės darbuotojai, vykdydami jiems priskirtas funkcijas, nuomos procese vadovaujasi Bendrovės vidaus tvarkomis, reglamentuojančiomis privačių interesų derinimą.

5.5. Bendrovės turtas negali būti nuomojamas Bendrovės darbuotojams, Bendrovės priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais susijusiems asmenims. Teikdamas pasiūlymą ar dalyvaudamas konkurse, asmuo patvirtina, kad nėra Bendrovės darbuotojas ar Bendrovės priežiūros ir valdymo organų narys ar su jais susijęs asmuo, ir jam yra žinoma, kad Bendrovės nekilnojamas turtas negali būti perleidžiamas Bendrovės darbuotojams, Bendrovės priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais susijusiems asmenims.

6. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR NUOMOS MOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMAS

6.1. Bendrovės Nuomotino turto sąrašą sudaro Iniciatorius (tvarkos aprašo 1 procesas Nr. PRC-2024/60). Turtas į Nuomotino turto sąrašą įtraukiamas:

6.1.1. kai pripažįstamas nereikalingu Bendrovės veiklai vykdyti, tačiau nėra parduodamas;

6.1.2. pasibaigus sudarytos sutarties galiojimo terminui (kai sutartis nepratęsiama) arba sutartį nutraukus prieš terminą.

6.2. Kai pagal šį Tvarkos aprašą nuomos procedūras vykdo Komisija, Iniciatorius, nustatęs Bendrovės galimybę išnuomoti turtą, teikia visą reikalingą informaciją Komisijai ir įgyvendina Komisijos nutarimus.

6.3. Bendrovėje nuomos procedūros vykdomos:

6.3.1. Komisijos, kai Nuomotino turto (atitinkamos nuomojamos jo dalies) balansinė vertė viršija 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) sumą. Komisija, vadovaudamasi šiuo Tvarkos aprašu ir Nekilnojamojo turto nuomos komisijos darbo reglamentu, turto nuomą organizuoja ir vykdo pagal Iniciatoriaus pateiktus dokumentus ir parengtą medžiagą.

6.3.2. Iniciatoriaus, kai turto (atitinkamos nuomojamos jo dalies) balansinė vertė neviršija 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) sumos. Visus veiksmus pagal šio Tvarkos aprašo nuostatas atlieka Iniciatorius, o nuomos procese priimamus sprendimus tvirtina Turto valdymo departamento vadovas.

6.4. Maksimalus kiekvieno turto nuomos terminas, įskaitant nuomos sutarties pratęsimus, negali viršyti 10 (dešimt) metų. Konkretus nuomos terminas (neviršijantis 10 metų) turtui kiekvienu atveju nustatomas atsižvelgiant į Bendrovės poreikį tam turtui, turto paklausą ir kitas susijusias aplinkybes. Konkurso skelbime apie turtą, įvertinus konkretaus atvejo aplinkybes, gali būti nurodomas minimalus nuomos terminas.

6.5. Nustatant nuomos mokesčio dydį, vadovujamasi didžiausios ekonominės naudos Bendrovei principu. Pradinis turto nuomos mokesčio dydis nustatomas Tvarkos aprašo 9.6.1 punkte nustatyta tvarka (viešai neskelbiamas). Prie nustatyto nuomos mokesčio dydžio yra pridėdamas pridėtinės vertės mokestis, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis, kai pridėtinės vertės mokestis netaikomas.

6.6. Nuomotino turto skelbimai yra skelbiami Bendrovės interneto svetainėje www.lietuvospastasir papildomai gali būti skelbiami visuomenės informavimo priemonėmis. Kai turto (nuomojamos dalies) balansinė vertė viršija 150 000 Eur (vieną šimtą penkiasdešimt tūkstančių eurų) sumą, skelbimą privaloma skelbti interneto svetainėje www.lietuvospastas ir bent vienoje visuomenės informavimo priemonėje. Taip pat informacija, kad turtas išnuomojamas, gali būti pakabinama turto objekto languose iš vidinės pusės.

6.7. Apie kiekvieną turto objektą konkurso skelbime turi būti nurodoma:

6.7.1. nuomotojo pavadinimas;

6.7.2. nuomojamo turto plotas;

- 6.7.3. nuomojamo turto adresas ir trumpas aprašymas;
 - 6.7.4. nuomojamo turto naudojimo paskirtis (specialios turto charakteristikos);
 - 6.7.5. pradinis nuomos mokesčio dydis su pridėtinės vertės mokesčiu ir be jo;
 - 6.7.6. atsiskaitymo būdas ir terminai;
 - 6.7.7. nuomos terminas;
 - 6.7.8. patvirtintos tipinės nuomos sutarties bendrosios nuostatos (nuoroda, kur skelbiama);
 - 6.7.9. nuorodos dėl Pasiūlymo nuomoti turtą pateikimo Tvarkos aprašas, Pasiūlymo forma;
 - 6.7.10. Pasiūlymo teikimo būdas ir sąlygos;
 - 6.7.11. informacija apie pasiūlymų nepriėmimą po termino;
 - 6.7.12. informacijos teikimo telefonas ir kiti Bendrovės kontaktiniai duomenys;
 - 6.7.13. informacija, kad Bendrovės turtas negali būti perleidžiamas ar išnuomojamas Bendrovės darbuotojams, Bendrovės priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais susijusiems asmenims;
 - 6.7.14. pranešimo apie galimai pastebėtas korupcijos apraiškas ar galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus pateikimo būdas elektroniniu paštu: pranesk@post.lt;
 - 6.7.15. informacija, kad Bendrovė bet kuriuo metu turi teisę nutraukti nuomos procesą;
 - 6.7.16. informacija, kad Bendrovė turi teisę iš pripažinto konkurso laimėtojo, kuris atsisako pasirašyti arba per ilgiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepasirašo nuomos sutarties, reikalauti atlyginti visas patirtas nuomos konkurso skelbimo išlaidas, taip pat kitą patirtą žalą, įskaitant nuomos mokesčio dydžio skirtumą, turtą išnuomojus kitam nuomininkui už mažesnę nuomos mokesčio dydį.
- 6.8. Bendrovės nekilnojamas turtas negali būti išnuomojamas, jeigu nebuvo skelbimo apie šio turto išnuomojimą pagal šio Tvarkos aprašo nuostatas ir (ar) nėra suėjęs Pasiūlymų pateikimo terminas, išskyrus 5.3 punkte ir 6 skyriuje nustatytas išimtis.
- 6.9. Kai dėl turto nuomos, nesant paskelbtam konkursui, tiesiogiai kreipiasi Potencialus nuomininkas, Iniciatorius ne vėliau, kaip per 10 (dešimt) darbo dienų įvertina galimybę pradėti tokio turto nuomos procedūras ir:
- 6.9.1. esant galimybei išnuomoti tokį turtą, pradeda organizuoti konkursą šiame skyriuje nustatyta tvarka informuodamas tiesiogiai besikreipusį Potencialų nuomininką apie paskelbtą konkursą, kurio metu bendra tvarka jis gali teikti Pasiūlymą dėl turto nuomos, arba,
 - 6.9.2. nesant galimybės / poreikio išnuomoti tokį turtą, informuoja tiesiogiai besikreipusį Potencialų nuomininką apie priimtą sprendimą nepradėti nuomos procedūrų.

7. PASIŪLYMŲ PATEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA

- 7.1. Asmenys, siekiantys išsinuomoti Bendrovės turtą, Pasiūlymus gali teikti laikotarpiu, nurodytu konkrečiau nuomojamo turto konkurso skelbime.
- 7.2. Pasiūlymai teikiami vadovaujantis Bendrovės interneto svetainėje www.lietuvospastas.lt nurodytomis nuorodomis.
- 7.3. Iniciatorius, gavęs Pasiūlymą, peržiūri, ar pateikta visa prašoma informacija ir / ar dokumentai, ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja Potencialų nuomininką apie gautą Pasiūlymą. Jei pateikta ne visa informacija ir / ar dokumentai, Iniciatorius informuoja Potencialų nuomininką apie trūkumus ir nurodo, kad trūkumus galima ištaisyti iki Pasiūlymų teikimo termino pabaigos, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pasiūlymų pateikimo termino paskutinės dienos, o nepateikus prašomos trūkstamos informacijos, Pasiūlymas bus atmetamas.
- 7.4. Pasiūlymų svarstymo pradžios terminas negali būti trumpesnis kaip 5 (penkios) darbo dienos po informacijos apie turto nuomą paskelbimo dienos. Pasibaigus Pasiūlymų teikimo laikotarpiui Iniciatorius, ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas, įvertina visus pateiktus Pasiūlymus, arba, jeigu nuomos procesą pagal šio Tvarkos aprašo 12.1 punktą vykdo Komisija, teikia Pasiūlymus vertinimui su pastabomis ir reikalinga įvertinimui medžiaga Komisijai.
- 7.5. Konkurso laimėtoju pripažįstamas potencialus dalyvis, kuris atitiko visas konkurso sąlygas ir pasiūlė didžiausią nuomos mokesčio dydį.

7.6. Jeigu pateiktas tik vienas Pasiūlymas, atitinkantis konkurso sąlygas, kuriame Potencialus nuomininkas pasiūlė nuomos mokesčio dydį ne mažesnę už nustatytą pradinį nuomos mokesčio dydį, jis laikomas konkurso laimėtoju.

7.7. Kai yra gautas daugiau nei vienas Pasiūlymas, atitinkantis konkurso sąlygas, kuriame siūlomas toks pats nuomos mokesčio dydis, Iniciatorius (arba atitinkamu atveju – Komisija) ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo konkurso pabaigos, inicijuoja derybas su Potencialiais nuomininkais, informuodamas apie situaciją ir kviesdamas pateikti naują Pasiūlymą dėl turto nuomos Pasiūlyme nurodytais kontaktais (arba el. paštu, jei Pasiūlymai teikiami el. paštu).

7.8. Dėl tikslaus derybų laiko Potencialius nuomininkus informuoja Iniciatorius.

7.9. Derybas veda Iniciatorius / Komisija ar darbo grupė. Darbo grupė sudaroma iš Bendrovės darbuotojų ir / ar Komisijos narių derybų vedimui, derybose visais atvejais dalyvauja ne mažiau nei du Bendrovės darbuotojai. Darbo grupės sudėtis ir derybų rezultatai fiksuojami protokole.

7.10. Derybos laikomos įvykusiomis ir pasibaigusiomis, kai:

7.10.1 Iniciatorius (Komisija) ar sudaryta darbo grupė praveda derybas su visais derybose dalyvaujančiais Potencialiais nuomininkais pagal šios Tvarkos aprašo sąlygas;

7.10.2 Potencialūs nuomininkai pateikia galutinius atnaujintus Pasiūlymus dėl esminių turto nuomos sąlygų: nuomos mokesčio dydžio, nuomos termino ir kt.;

7.10.3 Iniciatorius (Komisija) įvertina pateiktus naujus Pasiūlymus ir, vadovaudamasis didžiausio pasiūlyto nuomos mokesčio dydžio kriterijumi, nustato konkurso laimėtoją.

7.11. Konkurso rezultatai ir sprendimas dėl konkurso laimėtojo nustatymo įforminami protokole, kuriame nurodomi visi Potencialūs nuomininkai, jų siūlomi nuomos mokesčio dydžiai, pateiktos pastabos dėl konkurso vykdymo eigos ir konkurso laimėtojas. Protokolą, jei konkursą organizavo Iniciatorius, pasirašo Turto valdymo departamento vadovas, jei konkursą organizavo Komisija – Komisijos nariai. Prie protokolo pridedami nuomos konkurso skelbimo dokumentai.

7.12. Iniciatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo dėl konkurso laimėtojo nustatymo priėmimo dienos apie konkurso rezultatus praneša visiems dalyvavusiems Potencialiems nuomininkams Pasiūlymuose nurodytais kontaktais (arba el. paštu, jei Pasiūlymai teikti el. paštu).

7.13. Potencialūs nuomininkai, pateikę Pasiūlymus, gali būti nepripažįstami konkurso dalyviais ir (ar) jo laimėtojais, jeigu:

7.13.1 pateikti ne visi reikalauti dokumentai ar informacija arba jie neatitinka atitinkamiems dokumentams nustatytų reikalavimų (formos), yra nepasirašyti arba neįvykdytos kitos konkurso sąlygos ir nustatyti trūkumai per suteiktą papildomą terminą, ne ilgesnį nei 5 (penkios) darbo dienas, nepašalinami arba negali būti pašalinti;

7.13.2 pateiktame Pasiūlyme nurodyta informacija yra neteisinga, netiksli, neišsami ir šie netikslumai negali būti pripažįstami rašymo apsirikimu ar technine klaida;

7.13.3 siūlomas nuomos mokesčio dydis yra mažesnis už pradinį nuomos mokesčio dydį, nurodytą konkurso skelbime;

7.13.4 Potencialus nuomininkas pateikia daugiau kaip vieną Pasiūlymą, neatšaukęs ankstesniojo;

7.13.5 Potencialus nuomininkas yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, reorganizuojamas, jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka arba yra aplinkybių, leidžiančių pagrįstai manyti, kad Potencialus nuomininkas gali tapti nemokus, jam gali būti keliama bankroto byla, Potencialus nuomininkas gali būti restruktūrizuojamas, ir kt.;

7.13.6 Komisijai tampa žinoma ar ji turi pagrįstų įtarimų, kad Potencialus nuomininkas atitinka bent vieną iš šių kriterijų:

7.13.6.1 gali būti susijęs su terorizmo finansavimu. Jeigu Potencialus nuomininkas yra juridinis asmuo, jis taip pat laikomas susijusiu su terorizmo finansavimu, kai šį kriterijų atitinka bet koks tiesiogiai su šiuo juridiniu asmeniu susijęs asmuo ar juridinio asmens atstovas;

7.13.6.2 yra pakankamai duomenų teigti, kad pinigai, skirti mokėti už nuomojamą turtą arba kitoms prievolėms pagal nuomos sutartį vykdyti, gali būti sukaupti nusikalstamu ar kitu neteisėtu būdu;

7.13.6.3 sutarties su Potencialiu nuomininku sudarymas ir vykdymas prieštarautų Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms tarptautinėms sankcijoms pagal Ekonominių ir kitų tarptautinių sankcijų įgyvendinimo įstatymą;

7.13.6.4 Potencialus nuomininkas duoda arba siūlo (tiesiogiai arba netiesiogiai) bet kuriam Bendrovės darbuotojui ir (ar) su juo susijusiam asmeniui bet kokią materialios ar nematerialios naudos formos paskatą už bet kurio su nuomos susijusio veiksmo atlikimą arba susilaikymą jį atlikti, arba už palankumo arba nepalankumo parodymą arba susilaikymą juos parodyti;

7.13.6.5 yra kitų aplinkybių, dėl kurių Bendrovė negali pradėti dalykinių santykių su Potencialiu nuomininku, motyvuotu Komisijos / sprendimą priimančio vadovo sprendimu.

7.14. Tuo atveju, jei Potencialus nuomininkas, pripažintas laimėtoju atsisako pasirašyti sutartį arba ilgiau nei per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepasirašo nuomos sutarties, nuomos sutartį gali būti siūloma pasirašyti antram geriausią pasiūlymą pateikusiam Potencialiam nuomininkui, jei pasiūlyto nuomos mokesčio dydžio skirtumas ne didesnis kaip 10 procentų.

7.15. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

7.15.1. Potencialus nuomininkas, pripažintas laimėtoju, atsisako pasirašyti arba ilgiau nei per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepasirašo nuomos sutarties. Tokiu atveju konkurso rezultatai anuliuojami ir apie turto nuomą skelbiama iš naujo. Tokiu atveju Bendrovė iš pripažinto laimėtojo, nesudariusio nuomos sutarties, turi teisę reikalauti atlyginti visas patirtas nuomos konkurso skelbimo išlaidas, taip pat kitą patirtą žalą, įskaitant nuomos mokesčio skirtumą, turtą išnuomojus kitam nuomininkui už mažesnį nuomos mokesčio dydį;

7.15.2. nepateikiamas nei vienas Pasiūlymas arba pateikti Pasiūlymai neatitinka paskelbtų sąlygų. Tokiu atveju apie turto nuomą skelbiama iš naujo (nuomos sąlygos gali būti koreguojamos). Jei paskelbus apie turto nuomą bent 2 (du) kartus ir nuo pirmo skelbimo apie turto nuomą praėjo ne mažiau nei 4 (keturi) mėnesiai, turto išnuomoti nepavyksta, dėl tolimesnio tokio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo bei turto nuomos sąlygų klausimo kreipiamasi į VT. Kreipiantis į VT, surenkama medžiaga apie tokio turto išlaikymo kaštus, naudojimo Bendrovės veikloje poreikius ir galimybes, kitą su turtu susijusią informaciją, ir šių duomenų pagrindu parengiami bei teikiami VT motyvuoti siūlymai dėl tolimesnio tokio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo.

8. NEKILNOJAMOJO TURTO NUOMOS NE KONKURSO BŪDU ORGANIZAVIMAS IR TRUMPALAIKĖS NUOMOS SĄLYGOS

8.1. Turtas gali būti išnuomotas nesivadovaujant šio Tvarkos aprašo 4 ir 5 dalies nuostatomis (t. y. Ne konkurso būdu) trumpalaikiam nuomos terminui, jeigu tuo metu šio turto nereikia Bendrovės reikmėms, turtas nėra išnuomojamas, skelbiant apie turto nuomą šio Tvarkos aprašo 4 ir 5 dalies skyriuose, ar dėl objektyvių aplinkybių turtas negali būti siūlomas ilgalaikiai nuomai (pvz., turtą ketinama parduoti ar planuojama panaudoti Bendrovės reikmėms, kt.).

8.2. Trumpalaikis nuomos terminas, kuriam turtas gali būti išnuomotas tam pačiam subjektui (nuomininkui) pagal šio skyriaus nuostatas, yra ne ilgesnis kaip 3 (trys) mėnesiai per vienerius kalendorinius metus.

8.3. Trumpalaikiai nuomai turtas gali būti išnuomojamas trumpalaikiams renginiams organizuoti (parodoms, sporto varžyboms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūros renginiams, darbuotojų socialinėms reikmėms ir kitiems panašioms poreikiams tenkinti), trumpalaikiams neatidėliotiniams darbams (avarijoms, stichinėms nelaimėms likviduoti) ir panašiais atvejais.

8.4. Informacija apie turtą trumpalaikiai nuomai skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.lietuvospastas.lt.

8.5. Potencialus nuomininkas, norintis išsinuomoti turtą trumpalaikiam nuomos terminui, pateikia Bendrovei prašymą, kuriame nurodoma:

8.5.1. juridinio asmens pavadinimas, kodas (fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data), adresas, telefonas, el. pašto adresas;

8.5.2. pageidaujamo išsinuomoti turto duomenys;

8.5.3. siūlomas nuomos mokesčio dydis;

8.5.4. turto naudojimo paskirtis (tikslas);

8.5.5. turto naudojimo terminas, laikotarpis.

8.6. Iniciatorius įvertina Potencialaus nuomininko siūlomą nuomos mokesčio dydį ir, jeigu jis nėra mažesnis už pagal Tvarkos aprašo 9.6.1 punkte apskaičiuotą pradinį nuomos mokesčio dydį,

Potencialus nuomininkas nėra žinomas dėl 7.13.5 – 7.13.6 Tvarkos aprašo punktuose numatytų atvejų ir tenkina kitas šiame skyriuje nustatytas sąlygas, priima sprendimą išnuomoti turtą.

8.7. Sprendimas sudaryti arba nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorį (-io) įforminamas protokolu, nurodant prašymą pateikusį dalyvį, jo pasiūlytą nuomos mokesčio dydį, nuomos laikotarpį, priimtą sprendimą ir atsisakymo priežastis, jei buvo priimtas sprendimas nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorio. Protokolą rengia Iniciatorius, pasirašo Turto valdymo departamento vadovas.

8.8. Iniciatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo priimto sprendimo prašyme nurodytais kontaktais informuoja Potencialų nuomininką apie priimtą sprendimą ir atsisakymo priežastis, jei buvo priimtas sprendimas nesudaryti trumpalaikės nuomos sandorio.

8.9. Pasibaigus turto nuomos sutartyje nurodytam nuomos terminui, sutartis pasibaigia. Sutartis gali būti pratęsiama tik tuo atveju, jei bendras nuomos terminas pagal šią sutartį yra ne ilgesnis nei 3 (trys) mėnesiai per kalendorinius metus, jeigu Bendrovė nenaudoja šio turto savo poreikiams ir nėra ketinimo išnuomoti turtą kitam subjektui.

9. SUTARTIES SUDARYMAS, VIEŠINIMAS IR ADMINISTRAVIMAS

9.1. Turto nuomos sutartį su nustatytu konkurso laimėtoju pasirašo Bendrovės generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

9.2. Su asmenimis, su kuriais yra priimtas sprendimas sudaryti nuomos sutartį, sudaromos Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintos tipinės nuomos sutartys. Visos keičiamos ar tikslinamos tipinės sutarties sąlygos atskirai nurodomos sutarties specialiojoje dalyje.

9.3. Kai atitinkamo turto naudojimo paskirtis ar jo specifika lemia tai, kad tipinė nuomos sutartis nenumato būtinųjų sąlygų pagal turto paskirtį, turi būti sudaroma individualizuota nuomos sutartis, dėl kurios sąlygų tarp Potencialaus nuomininko ir Bendrovės susitariama derybų keliu. Individualias sąlygas tvirtina Komisija / sprendimą priimantis Turto valdymo departamento vadovas, sutartis derinama, tvirtinama ir pasirašoma Bendrovės Sutarčių valdymo tvarkoje nustatyta tvarka.

9.4. Visos išlaidos, susijusios su nuomos sutarties sudarymu ir nuomos sutarties dalyko naudojimu, įskaitant, bet neapsiribojant, turto draudimu, įregistravimu VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre, komunaliniai ir bet kokie kiti mokesčiai, kiek tai yra susiję su nuomos sutarties dalyku, tenka Nuomininkui nuo nuomojamų patalpų priėmimo - perdavimo akto pasirašymo dienos. Priėmimo - perdavimo aktas pasirašomas per su Nuomininku suderintą terminą.

9.5. Išnuomotas turtas privalo būti naudojamas jį tausojant bei pagal nuomos sutartyje nustatytą turto paskirtį išimtinai paties Nuomininko, išskyrus atvejus, kai Nuomininkas gauna išankstinį rašytinį Bendrovės sutikimą turtą subnuomoti ar suteikti teisę naudotis turtu tretiesiems asmenims kitais pagrindais.

9.6. Bendrovės Nekilnojamojo turto administravimo grupė, kurios žinioje yra išnuomotas turtas, įgyvendina nuomos sutarčių kontrolę Sutarčių valdymo tvarkoje nustatyta tvarka. Paskirtas Nekilnojamojo turto administravimo grupės darbuotojas yra atsakingas už nuomos sutarčių administravimą ir Nuomininko prisiimtų įsipareigojimų vykdymo kontrolę, kurią atlikdamas be kita ko:

9.6.1. Apskaičiuoja nuomojamo nekilnojamojo turto nuomos mokesčio dydį:

9.6.1.1 Pradinis nuomos mokesčio dydis nustatomas su pridėtinės vertės mokesčiu ir be jo pagal nekilnojamojo turto rinkoje vyraujančias analogiškų (panašių) statinių, patalpų nuomos kainas, kurios nustatomos visomis Bendrovei prieinamomis priemonėmis, įskaitant, bet neapsiribojant, skelbimus visuomenės informavimo priemonėse.

9.6.1.2 Nuomos mokesčio dydžio nustatymo kriterijai: patalpų vieta, paskirtis, būklė ir paklausa.

9.6.1.3 Nuomos mokesčio mokėjimo tvarka ir terminai nustatomi nuomos sutartyje.

9.6.1.4 Jeigu du kartus paskelbus apie to pačio objekto patalpų nuomą negaunama nei viena paraiška arba visose pateiktose paraiškose siūlomas mažesnis nuomos mokesčio dydis už nustatytą pradinį nuomos mokesčio dydį, teikiant naują skelbimą, pradinis nuomos mokesčio dydis

kiekviename kitame etape gali būti sumažintas, tačiau ne daugiau kaip 20 procentų nuo pradinio nuomos mokesčio dydžio.

9.6.2. Siūsdamas kitai šaliai nuomos sutarties projektą, įsitikina, kad aiškiai aprašytas komunalinių ir kitų mokesčių mokėjimas proporcingai pagal nuomojamą plotą arba pagal įrenginių parodymus, įskaitant apmokėjimą už bendro naudojimo patalpas. 15-20 kalendorinėmis einamojo mėnesio dienomis Nuomininkas privalo pateikti informaciją apie suvartotų paslaugų (pvz., vanduo, elektra, šildymas ir kt.) kiekius, nurodydamas skaitiklio rodmenis nuo iki. Jei nustatytu terminu Nuomininkas duomenų nepateikia, už duomenų surinkimą atsakingas Turto valdymo departamento atsakingas darbuotojas el. paštu išsiunčia priminimą. Tais atvejais, kai duomenų negaunama, sąskaitos suformavimui naudojamas paskutinių 6 mėnesių suvartotų paslaugų kiekių vidurkis. Bendrovės Turto valdymo departamento atsakingas darbuotojas gautus duomenis pateikia už sąskaitos paruošimą atsakingam darbuotojui, kuris paskaičiuoja mokėtiną sumą ir suformuoja sąskaitą. Sąskaitos apmokamos, priklausomai nuo sutarties, per 5-30 kalendorinių dienų Tais atvejais, kai vėluojama apmokėti ilgiau negu 3 mėnesius, arba atsižvelgiant į įsiskolinimo dydį, Bendrovė gali nutraukti nuomos sutartį.

9.6.3. Kiekvienų metų sausio mėnesį patikrina Lietuvos statistikos departamento ar kitos įgaliotos kompetentingos institucijos skelbiamą vartotojų kainų indeksą ir šiam rodikliui esant teigiamam (nustatyta infliacija) organizuoja nuomos mokesčio dydžio pagal Bendrovės sudarytas nuomos sutartis perskaičiavimą, laikantis nuomos sutarčių nuostatų, bei išsiunčia pranešimus Nuomininkams apie nuomos mokesčio indeksavimą.

9.6.4. Suėjus 10 (dešimt) darbo dienų po naujos nuomos sutarties arba susitarimo dėl sutarties termino pratęsimo pasirašymo, arba sutarties nutraukimo prieš terminą, patikrinti, ar Nuomininkas įvykdė pareigą įregistruoti (išregistruoti) nuomos sutartį VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre, pareikalaujant Nuomininko pateikti įsipareigojimo įvykdymą patvirtinančius įrodymus arba šią informaciją patikrinant VĮ Registrų centro duomenų bazėje, o nustačius, jog Nuomininkas pareigos neįvykdė, imtis nuomos sutartyje nustatytų priemonių.

9.6.5. Suėjus 10 (dešimt) darbo dienų po naujos nuomos sutarties pasirašymo arba po susitarimo dėl sutarties termino pratęsimo, taip pat kiekvienais metais peržiūrėti administruojamas nuomos sutartis ir patikrinti, ar Nuomininkas pateikė galiojančius civilinės atsakomybės draudimo polisus, o nustačius, jog ši Nuomininko pareiga neįvykdyta, pareikalauti Nuomininko nedelsiant pateikti šiuos dokumentus arba, Nuomininkui neįvykdžius pareigos apdrausti savo civilinę atsakomybę dėl nuomojamų patalpų, taikyti nuomos sutartyje numatytą atsakomybę.

9.6.6. Kiekvienais metais reguliariai peržiūrėti administruojamų nuomos sutarčių sąrašą, patikrinant sutarčių galiojimo terminus, ir sudaryti nuomos konkursų organizavimo grafiką bei atlikti reikiamus veiksmus arba įvertinti esamų sutarčių pratęsimo galimybes bei tikslingumą, atliekant rinkoje egzistuojančių nuomos kainų analizę, užtikrinant, jog sutarties pratęsimo atveju nuomos kaina nėra žemesnė, nei rinkoje tuo metu vyraujančios panašių patalpų nuomos kainos.

9.6.7. Gavus pranešimą iš buhalterijos, kad Nuomininkas vėluoja mokėti nuomos mokesť ar kitus sutartyje numatytus mokėjimus, pranešti Nuomininkui apie nuomos sutartyje nustatytą delspinigių skaičiavimą bei paraginti vykdyti įsipareigojimus, taip pat vertinti situaciją bei poreikį inicijuoti nuomos sutarties nutraukimą, laikantis nuomos sutarties nuostatų.

9.7. Turto nuomos sandorių viešinimas:

9.7.1. informacija apie sudarytus nuomos sandorius viešinama Bendrovės internetinėje svetainėje www.lietuvospastas, skelbiant pusmetines ataskaitas apie tuo laikotarpiu naujai sudarytas nuomos sutartis, pateikiant apibendrintą statistinę informaciją (išnuomotas plotas, adresas, kokia veikla vykdoma), už informacijos paviešinimą atsakingas Bendrovės Turto valdymo departamento darbuotojas, atsakingas už tokių sutarčių administravimą;

9.7.2. trumpalaikės nuomos sandoriai Bendrovės internetinėje svetainėje www.lietuvospastas. It viešinami kartą per mėnesį, nurodant išnuomojamo turto adresą, plotą, sutarties sudarymo datą, terminą ir nuomininką (jei Nuomininkas – fizinis asmuo, nuomininko asmens duomenys neskelbiami, nurodoma „fizinis asmuo“).

9.8. Nuomos sutartis registruojama VĮ Registrų centro Nekilnojamojo turto registre. Pareiga įregistruoti nuomos sutartį numatoma Nuomininkui ir yra numatyta kiekvienoje nuomos sutartyje, o Nuomininkui nesilaikant nustatytos pareigos, nuomos sutartį įregistruoja Bendrovė Nuomininko sąskaita.

9.9. Nuomos sutartis gali būti neregistruojama tik tuo atveju, jeigu nuomos terminas trumpesnis nei 1 (vieneri) metai ir nuomos sutartis nepratęsiama.

9.10. Jeigu Nuomininkas tinkamai vykdė nuomos sutartį, neturi įsiskolinimo Bendrovei, sutarties terminas gali būti pratęsiamas, tačiau bendras nuomos terminas (įskaitant visus pratėsimus) negali viršyti 10 (dešimt) metų. Pratęsiant nuomos sutartį nuomos mokesčio dydis gali būti didinamas, įvertinant vartotojų kainų indekso ar nekilnojamojo turto rinkoje vyraujančias analogiškų (panašių) statinių, patalpų nuomos mokesčio dydžio pokyčius. Sutarties termino pratęsimas įforminamas susitarimu prie nuomos sutarties, kuris yra derinamas ir pasirašomas Sutarčių valdymo tvarkoje nustatyta tvarka.

10. SKUNDŲ, PAREIŠKIMŲ AR PRAŠYMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

10.1. Skundai dėl Bendrovės priimtų sprendimų, susijusių su nekilnojamojo turto nuomos sandorių sudarymu, Pasiūlymų vertinimu, sandorių nutraukimu, Iniciatoriaus ar (ir) Komisijos narių veiksmų ar neveikimo teikiami Bendrovei (el. pašto adresu info@post.lt) arba paštu Bendrovės buveinės adresu. Pranešimas apie galimai pastebėtas korupcijos apraiškas ar galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus gali būti pateikiamas elektroniniu paštu: pranesk@post.lt.

11. ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

11.1. Už Tvarkos aprašo turinio aktualumą ir turinio atnaujinimą atsakingas Bendrovės Turto valdymo departamentas vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

11.2. Už Tvarkos aprašo vykdymo kontrolę atsakingas Bendrovės Turto valdymo departamento vadovas.

12. DOKUMENTUOTOS INFORMACIJOS SAUGOJIMAS

12.1. Su Bendrovės nekilnojamojo turto sandorių sudarymu susiję dokumentai (raštai, pranešimai, sprendimai, skelbimai ir kiti dokumentai) saugomi Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka, už visų dokumentų surinkimą ir saugojimą atsakingas už sutarties vykdymo kontrolę atsakingas asmuo.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Šis Tvarkos aprašas yra skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje www.lietuvospastas.lt ir yra prieinamas visiems suinteresuotiems asmenims bei skelbiamas Bendrovės „Infonete“ (intranete) ir yra prieinamas visiems Bendrovės darbuotojams.

13.2. Bendrovės struktūrinių padalinių, kurių darbuotojai savo veikloje turi vadovautis šiuo Tvarkos aprašu, vadovai atsakingi už pavaldžių darbuotojų supažindinimą su šiuo Tvarkos aprašu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos paštas, Juozo Balčikonio g. 3, 03500 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS PAŠTO NEKILNOJAMOJO TURTO IŠNUOMOJIMO TVARKOS APRAŠAS
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-23 Nr. T/112
Adresatas	–
Dokumentą derino	Grupės vadovė Erika Murašova
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-31 12:56:46
Dokumentą derino	Vyresnysis teisininkas Rasa Burbaitė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-31 13:38:30
Dokumentą derino	pavaduojanti (-s) grupė vadovę Linas Vinciūnas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-31 14:20:49
Dokumentą derino	Departamento vadovas Justinas Krutkis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-01-22 12:11:36
Dokumentą tvirtino	Departamento vadovas Justinas Krutkis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-01-23 10:59:51
Registratorius	Departamento vadovas Justinas Krutkis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-01-23 10:59:51
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-01-29 atspausdino Specialistė Jolita Štukėnienė

Nuorašas tikras
Lietuvos paštas
2025-01-29